



Codice di Condotta per le Terze Parti di Sisal

*Versione 3.0
Ottobre 2025*

1 SOMMARIO

Premessa	1
1. Legalità, correttezza, trasparenza, lealtà ed etica.....	2
2. Diritti Umani	2
3. Diritto al lavoro.....	2
3.1. Condizione dei lavoratori	2
3.2. Contrasto al lavoro minorile e al lavoro forzato.....	3
3.3. Salute e Sicurezza sul lavoro.....	3
3.4. Lotta alle molestie	3
3.5. Sviluppo e meritocrazia	3
3.6. Diversità ed inclusione.....	4
3.7. Sanzioni disciplinari	4
4. Etica nella gestione del business	4
4.1. Rapporti con clienti e fornitori	4
4.2. Tutela della concorrenza	5
4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità di Vigilanza	5
4.4. Lotta alla corruzione e contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.....	5
4.5. Gestione degli omaggi e delle ospitalità.....	6
4.6. Conflitto di Interesse	7
4.7. Whistleblowing.....	7
4.8. Trasparenza dell'informazione	8
4.9. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale	8
5. Relazioni con la comunità.....	8
5.1. Wagering Policy	8
5.2. Lotta all'attività di gioco illegale, gioco responsabile e tutela dei minori	9
5.3. Rispetto dell'ambiente	9
6. Sicurezza delle informazioni e privacy.....	9
6.1. Tutela della Privacy e Data Ethics.....	9
6.2. Information Security.....	10
7. Formazione e comunicazione	10
8. Violazioni del presente Codice	11

Premessa

Nata nel 1946 dal sogno ed intuizione di tre giornalisti sportivi come prima Azienda italiana leader nel settore del gioco come Concessionario dello Stato, Sisal, e tutte le società che compongono il suo gruppo, (d'ora in avanti "Sisal" o l'"Azienda") gestiscono un'ampia offerta di giochi, on ed off line, tra cui Lottery, Betting, Online gaming e Gaming Machine & Online Casinò.

Nel corso degli anni Sisal è cresciuta costantemente, ampliando il proprio business, arrivando ad offrire, ai propri clienti, un servizio di gioco nazionale ed internazionale: attingendo a oltre 75 anni di storia, Sisal ha ampliato l'impronta dell'Azienda in paesi ad alto potenziale come il Marocco e la Turchia attraverso il conferimento di licenze e concessioni. Inoltre, dal 4 agosto 2022 Sisal è parte di Flutter Entertainment plc, il più grande operatore al mondo di scommesse sportive online e iGaming, con un portafoglio di marchi riconosciuti a livello globale e quotato alla Borsa di New York e Londra.

Sisal crede fermamente che qualsiasi iniziativa economica ed imprenditoriale, pubblica o privata che sia, compresa la propria, non possa prescindere dal riconoscimento, condivisione e concreta applicazione di quei valori morali e principi etici che rappresentano le reali fondamenta di ogni società civile.

Il rispetto dei **diritti umani**, del **lavoro** (inteso come il riconoscimento dei diritti dei lavoratori, ad esempio con riferimento a temi di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, salario minimo garantito, ore lavorative massime, libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, contrasto a tutte le forme di lavoro forzato e minorile, condizioni di vita accettabili, condanna di ogni forma di discriminazione, prevedendo azioni disciplinari in caso di mancato rispetto delle prescrizioni), dell'**ambiente** (inteso come obbligo di adottare, nei confronti del medesimo, un approccio preventivo con iniziative tese alla sensibilizzazione alle tematiche ambientali e sviluppo di tecnologie che rispettino l'ambiente), della prevenzione della **corruzione** nei rapporti tra privati e con la pubblica amministrazione, del rispetto delle misure in materia di **sicurezza delle informazioni** e della **privacy**, nonché dell'impegno al **gioco responsabile** rappresentano alcuni tra i principi sui quali Sisal ha deciso di ispirare la propria realtà imprenditoriale con tutte le parti coinvolte (Lavoratori, Fornitori, Clienti e Terze Parti coinvolte).

I principi sopra citati, oltre a quelli di legalità, etica di impresa, lealtà, correttezza, trasparenza e meritocrazia, sono peraltro già richiamati nelle maggiori convenzioni internazionali universalmente riconosciute, quali International Labour Organization (ILO) conventions, (come ILO conventions sul lavoro minorile, quali la Minimum Age Convention e la Worst Forms of Child Labour Convention, e sul lavoro forzato, quali la Forced Labour Convention e la Abolition of Forced Labour Convention), UN Global Compact, la Convenzione Quadro sui cambiamenti climatici, la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, l'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico e i Principi Volontari su Sicurezza e Diritti Umani dai quali Sisal trae ispirazione nella redazione delle proprie policy e procedure.

Oltre a queste convenzioni e/o dichiarazioni Sisal, per gli aspetti di lotta e contrasto dei reati, si è dotata di un **Codice Etico e (dove applicabile) di un Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (ove applicabile)**, nonché della **Politica Anticorruzione**, disponibili nelle sezioni dedicate del [sito istituzionale](#).

Sisal crede fermamente in tutti i principi sopra citati e richiamati successivamente in questo Codice, i quale fungono da contesto nel quale ha scelto di operare. Di conseguenza, ne viene richiesta concreta attuazione a tutte le parti coinvolte (stakeholders) e a tutte le terze parti che vogliano intrattenere, con essa, qualsiasi relazione commerciale. Sisal si riserva il diritto di condurre audit in loco presso le sue terze parti, al fine di verificare la conformità ai requisiti di questo Codice. Fatto salvo quanto pattuito a livello contrattuale, tali audit possono essere effettuati con o senza preavviso e possono includere l'analisi di documentazione,

interviste al personale e la valutazione di processi e ambienti di lavoro, in relazione a tutte le tematiche affrontate nel presente documento.

1. Legalità, correttezza, trasparenza, lealtà ed etica

I valori e principi sui quali Sisal ha creato il proprio modello di business sono il **rispetto della legge, correttezza, trasparenza, lealtà ed etica**.

Ne discende che ogni rapporto che Sisal intrattiene con tutte le terze parti è caratterizzato da alti standard etici nel rispetto di tutte parti coinvolte.

Nei rapporti di lavoro, con le proprie persone, e di business, con clienti, fornitori, Enti Pubblici, e Autorità Giudiziarie, Sisal promuove un dialogo corretto e veritiero che prevenga dal trarre indebiti vantaggi economici e/o concorrenziali.

Ne discende che le terze parti che collaborano con Sisal devono perseguire i più elevati standard di legalità ed etica, con relativo contrasto a forme di favoritismi, pratiche ingannevoli ed illecite e/o pratiche collusive tese ad alterare il mercato.

2. Diritti Umani

Come indicato in premessa, Sisal pone grande attenzione verso i diritti civili di tutte le parti coinvolte nel proprio modello di business e si impegna a prevenire violazioni dei diritti umani nell'operatività dei propri fornitori.

I concetti di **uguaglianza, senza discriminazione** di sesso, opinioni politiche, etnia, nazionalità, lingua, religione, garantendo condizioni di lavoro eque e l'espressione della libertà personale sono principi basilari sui quali Sisal conduce il proprio modello di business.

Ne discende che è vietata qualsiasi azione, comportamento o modello economico di impresa che comporti la violazione dei diritti sopra citati, e che metta in concreto pericolo la vita e le libertà personali di tutte le parti coinvolte.

Nel caso si verifichi un episodio che comporti un illecito, civile e/o penale, Sisal e le terze parti con cui instaura relazioni commerciali collaborano con tutte le Autorità e forze dell'ordine per porre rimedio alla situazione.

3. Diritto al lavoro

In linea con i più alti trattati internazionali sul concetto di condizioni di lavoro eque, Sisal ha ideato un luogo di lavoro rispettoso ed equo verso i propri collaboratori.

Le terze parti con cui collabora Sisal condividono principi e pratiche allineati a quelle di Sisal di seguito descritte.

3.1. Condizione dei lavoratori

In adempimento a questo principio, ogni rapporto di lavoro si basa su un contratto nel quale sono riportate **condizioni di lavoro eque e chiare, retribuzioni** allineate al salario minimo garantito e **orari massimi di lavoro** (ad esempio congedi parentali e forme di lavoro flessibili e compatibili con le esigenze personali e di vita delle proprie persone) al fine di garantire condizioni di vita accettabili. Sisal sostiene inoltre la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva. È promosso un dialogo costante e costruttivo con i rappresentanti sindacali per monitorare le richieste e le aspettative dei lavoratori. Sisal si impegna a non ricorrere in modo eccessivo a forme di impiego non regolare (contratti a tempo determinato, lavoro somministrato) e a garantire, per quanto possibile, forme di impiego regolare (a tempo indeterminato e diretto). Vengono rispettati i limiti minimi e massimi di orario di lavoro previsti dalle normative specifiche di

ciascun Paese. L'orario di lavoro è sempre conforme alla legislazione nazionale applicabile, ai contratti collettivi e agli standard internazionali. In ogni caso, i dipendenti hanno diritto ad almeno un giorno di riposo ogni sette giorni. Salvo limiti più restrittivi previsti dalle leggi o dagli accordi nazionali, si applica il seguente standard globale: massimo 60 ore di lavoro settimanali (48 ore ordinarie e fino a 12 ore di straordinario volontario). In Italia, Marocco, Albania e Turchia, dove la normativa locale prevede requisiti più stringenti in materia di orario di lavoro (ad esempio, 40–45 ore di lavoro ordinario e limiti ridotti per lo straordinario), tali disposizioni prevalgono. Sisal sostiene inoltre la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva. È promosso un dialogo costante e costruttivo con i rappresentanti sindacali e dei lavoratori per monitorare le richieste e le aspettative dei dipendenti. Nei contesti in cui la libertà di associazione e la contrattazione collettiva siano limitate o non previste dalla legge, Sisal si impegna a facilitarne l'esercizio, introducendo misure idonee a tale scopo (ad esempio, spazi informali di dialogo, comitati aziendali, adozione di standard volontari aziendali).

3.2. Contrasto al lavoro minorile e al lavoro forzato

Sisal vieta e contrasta ogni forma di sfruttamento minorile e di lavoro forzato dalla quale possa derivare sia un vantaggio economico sia un comportamento penalmente rilevante.

3.3. Salute e Sicurezza sul lavoro

Sisal pone grande attenzione all'aspetto della **salute e sicurezza sul posto di lavoro**. Per questo motivo si è dotata di un adeguato sistema di controlli e di vigilanza così come previsto dalla normativa applicabile in ogni giurisdizione nella quale opera.

A tutto il personale vengono erogate **sessioni formative** tese alla sensibilizzazione di questo tema e all'adozione di tutte quei comportamenti necessari alla identificazione e mitigazione dei rischi.

Oltre a questa formazione preventiva, per tutti quei lavoratori che per contratto vengono adibiti a mansioni particolari, **Sisal fornisce altresì tutto il materiale** (abbigliamento, dispositivi di protezione individuale etc.) **al fine di ridurre rischi e pericoli**.

L'attenzione che Sisal dà a questo tema è confermata dall'ottenimento della certificazione del **sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro UNI:ISO 45001**.

3.4. Lotta alle molestie

Sisal contrasta qualsiasi forma di molestia sul luogo di lavoro, intesa quale condotta ostile ripetuta e persistente, suscettibile di violare la dignità della persona, creando un clima intimidatorio, degradante, umiliante o offensivo. Laddove vengano rilevati comportamenti irrispettosi, discriminanti e svalutanti, Sisal pone in essere tutte le misure per contrastare e prevenire episodi che possano avere tale natura, fino ad intraprendere azioni disciplinari nei confronti di chi ha messo in atto tali condotte.

3.5. Sviluppo e meritocrazia

Sisal crede in un **ambiente di lavoro dinamico, stimolante e meritocratico**, e ha adottato criteri di merito, di competenza, non discriminanti e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa alle proprie persone. Per questo motivo Sisal ha, ad esempio, posto in essere un iter selettivo, e di assunzione che viene svolto secondo criteri oggettivi ed imparziali con l'obiettivo di valutare le reali competenze dei candidati ed adibirli alle funzioni secondo le loro reali capacità.

Inoltre, Sisal investe nella **formazione** e nello sviluppo professionale delle proprie persone per garantire loro le competenze necessarie per svolgere le attività con efficienza e sicurezza. Infatti, oltre all'espletamento della formazione obbligatoria, prevista per legge, Sisal garantisce a tutti i lavoratori un'adeguata formazione con l'obiettivo di migliorarne le relative competenze in relazione alle mansioni da svolgere.

Infine, Sisal offre a tutte le proprie persone **opportunità di crescita professionale** facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna e che garantisca le pari opportunità. Sisal ha pertanto implementato un sistema di valutazioni intermedie tese alla valutazione delle competenze nel tempo acquisite dalle proprie persone per valutarne possibili avanzamenti di carriera.

3.6. Diversità ed inclusione

Sisal assicura **dignità e trattamenti imparziali e non discriminatori** per tutti i soggetti coinvolti nelle attività, promuovendo la diversità e l'inclusione all'interno della sua organizzazione e impegnandosi a garantire un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione o prevaricazione.

Con specifico riferimento ai lavoratori migranti, Sisal non addebita costi di assunzione, né trattiene documenti di identità personali, e mette a disposizione contratti scritti in una lingua comprensibile dai lavoratori.

Inoltre, Sisal si impegna a trattare tutte le persone con rispetto e dignità, senza discriminazioni o pregiudizi di alcun tipo, siano essi basati su **razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'identità di genere, l'orientamento sessuale, l'etnia, la religione, le condizioni fisiche o economiche o le opinioni politiche**. Questo principio si applica sempre e in ogni contesto della vita lavorativa, inclusi i processi di selezione, promozione e definizione della remunerazione, garantendo pari opportunità a tutti i dipendenti.

Sisal ha inoltre ottenuto la **certificazione sulla parità di genere** in conformità allo standard UNI/PdR 125:2022.

Sisal non tollera comportamenti discriminatori o offensivi ed incentiviamo la **segnalazione** di tali episodi alle Risorse Umane o attraverso l'uso dei canali dedicati.

3.7. Sanzioni disciplinari

Sisal applica sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti che agiscono in violazione di quanto stabilito nelle politiche e procedure interne, nonché in contrasto con i principi di Sisal e con la normativa vigente. Tuttavia, in conformità con le normative sul lavoro vigenti e con eventuali accordi contrattuali rilevanti, Sisal può applicare una clausola penale economica in caso di gravi violazioni delle politiche e procedure aziendali, delle leggi e dei regolamenti applicabili, o dei doveri di diligenza, obbedienza e fedeltà che caratterizzano il rapporto di lavoro. Si prevede che anche le Terze Parti adottino pratiche eque analoghe.

In nessun caso Sisal applicherà punizioni corporali, che sono fortemente condannate.

4. Etica nella gestione del business

4.1. Rapporti con clienti e fornitori

Sisal persegue il successo del Gruppo attraverso **l'offerta di prodotti e servizi di qualità**, nel rispetto della normativa posta a **tutela della leale concorrenza**. Costruisce relazioni di fiducia con i suoi clienti, per soddisfare le loro aspettative, mantenendo elevati livelli di qualità, innovazione, performance, sicurezza e affidabilità. Sisal comunica accurate ed esaurienti informazioni riguardo i suoi prodotti e servizi affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli, nel pieno rispetto dei **principi di trasparenza**, della **riservatezza**, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela dei consumatori con gli strumenti normativi interni in materia nonché in conformità con le normative sulla **protezione dei dati personali**. Sisal ritiene che il **legame con i fornitori** costituisca un aspetto fondamentale della sua attività, poiché consente di garantire la qualità e la sostenibilità dei prodotti. Pertanto, dedica particolare attenzione all'instaurazione e alla gestione dei rapporti contrattuali con i fornitori, richiedendo il **rispetto dei propri**

principi ed impegnandosi a mantenere un **rapporto onesto e trasparente** con loro. Pertanto ha adottato un articolato sistema di procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori.

Le terze parti che collaborano con Sisal condividono gli stessi valori e hanno adottato sistemi procedurali analoghi.

4.2. Tutela della concorrenza

La tutela della concorrenza è un principio fondamentale per il corretto funzionamento del mercato e per la salvaguardia degli interessi dei consumatori. Sisal opera nel rispetto del principio di legalità e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nelle giurisdizioni in cui svolgiamo le sue attività.

Pertanto, Sisal tutela il **valore della concorrenza** in ogni giurisdizione in cui opera al fine di sostenere un mercato competitivo, evita condotte che possano limitare la libera concorrenza nel rispetto della **normativa antitrust** e degli strumenti normativi interni in materia e contrasta **pratiche commerciali** che possano costituire una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Tali impegni sono attuati anche attraverso le terze parti con cui Sisal collabora, pertanto le stesse si conformano a tali principi e pratiche.

4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità di Vigilanza

Sisal agisce con lealtà, correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Istituzioni e con l'Autorità di Vigilanza nonché nei rapporti con qualsivoglia pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio.

Sisal collabora attivamente, in modo leale e trasparente, **con la Pubblica Amministrazione, con le Istituzioni e con l'Autorità di Vigilanza**, offrendo la massima cooperazione e disponibilità.

In Sisal, non offriamo denaro, doni, intrattenimento, oggetti di valore o altre utilità a qualsiasi funzionario pubblico o incaricato di pubblico servizio con lo scopo di ottenere, mantenere o assicurarsi un vantaggio aziendale o commerciale (sia proprio che improprio) o in relazione alle decisioni che possono essere viste come favorevoli per gli interessi dell'attività del Gruppo, nel rispetto della Politica Anticorruzione e gli strumenti normativi interni in materia.

In Sisal, evitiamo sempre il coinvolgimento politico per conto di Sisal, e non eroghiamo contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ai loro rappresentanti e candidati

Le terze parti che collaborano con Sisal condividono gli stessi valori e hanno adottato sistemi procedurali analoghi.

4.4. Lotta alla corruzione e contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo

Sisal ritiene che la corruzione rappresenti una minaccia per l'integrità nonché per la capacità di fornire prodotti e servizi di alta qualità a clienti e partner commerciali. Pertanto, opera contrastando qualsiasi forma di corruzione evitando che possa rappresentare un ostacolo al proprio sviluppo.

Si definisce **«corruzione»** qualsiasi promessa, offerta, richiesta o accettazione di vantaggio, utilità, denaro o valore economico per una persona come **incentivo o ricompensa ad agire o non agire** in relazione alla prestazione di quella persona legata alle sue mansioni in **violazione della legge vigente**. Per atti corruttivi si intendono altresì:

- i pagamenti di modico valore illeciti o anche non ufficiali e contrari al buon costume, diretti a garantirsi una prestazione dovuta;

- l'offerta o l'accettazione di denaro da parte del personale dell'organizzazione per perseguire una propria utilità diretta.

Per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, Sisal ha adottato una **Politica Anticorruzione** e richiede a tutto il personale, con cadenza annuale, il rilascio di una dichiarazione attestante l'osservanza della stessa. La stessa è disponibile sul [sito istituzionale](#) nelle sezioni rilevanti.

Inoltre, Sisal ha implementato il **sistema di gestione per la prevenzione della corruzione UNI:ISO 37001**.

Alle terze parti che collaborano con Sisal è richiesto di avere adottato politiche e procedure analoghe, e/o attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori finalizzate a prevenire condotte corruttive, anche tentate, e a promuovere una cultura di integrità nella propria organizzazione e obbligarsi nei confronti di Sisal a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata della collaborazione, impegnandosi a conformarsi interamente ai principi del Codice Etico e della Politica Anticorruzione.

Nel caso in cui venga riscontrata e/o scoperta un episodio corruttivo, Sisal, oltre a collaborare con le Autorità Giudiziarie competenti, adotta tutti i provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti coinvolti.

Inoltre, Sisal ritiene fondamentale **prevenire e combattere il riciclaggio** di denaro, il finanziamento del terrorismo e il riutilizzo di proventi illeciti. Promuove pertanto la **trasparenza** nella gestione delle attività del Gruppo e lavorando solo con **controparti affidabili**, rispettando le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e finanziamento al terrorismo.

Le terze parti con cui Sisal collabora favoriscono l'espletamento delle attività ai sensi della normativa, interna ed esterna, e adotta sistema procedurali analoghi.

4.5. Gestione degli omaggi e delle ospitalità

In adempimento al principio di correttezza e trasparenza, e per prevenire condotte corruttive, Sisal si è regolamentata per ciò che concerne la ricezione e l'erogazione di omaggi e ospitalità.

In Sisal, non accettiamo né offriamo alcun tipo di regalo, ospitalità, favore, pagamento o altra forma di vantaggio personale o improprio che possa compromettere la nostra indipendenza o quella delle terze parti. Inoltre, non accettiamo né offriamo denaro contante od equivalenti, omaggi di natura inappropriata o che potrebbero ledere la reputazione del Gruppo.

A tutti i dipendenti, viene fatto **esplicito divieto di accettare omaggi e ospitalità** da terzi per una somma superiore a:

- **150€ in Italia e Turchia;**
- **800 dirham in Marocco;**
- **5,000 lekë in Albania.**

Il totale del valore degli omaggi e/o ospitalità ricevuti nel corso dell'anno dalla medesima terza parte, inoltre, **non può superare l'ammontare di:**

- **600€ in Italia e Turchia;**
- **3,200 dirham in Marocco;**
- **20,000 lekë in Albania.**

Le terze parti che collaborano con Sisal, si impegnano pertanto a non offrire omaggi e/o ospitalità ai dipendenti Sisal di valore superiore agli importi stabiliti.

4.6. Conflitto di Interesse

Sisal opera facendo in modo che tutti evitino ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi che possa interferire con la loro capacità di assumere decisioni in modo imparziale e nel pieno rispetto dei principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

Un **conflitto di interessi** si verifica quando interessi personali o di parte possono compromettere, direttamente o indirettamente, il giudizio, le decisioni o le azioni nello svolgimento di attività per conto di Sisal o in collaborazione con essa. Tali interessi hanno il potenziale di rendere difficile l'operare in modo obiettivo ed efficace nell'interesse di Sisal. In adempimento ai corretti principi propri di una relazione commerciale trasparente, a tutti viene esplicitamente richiesto ed evidenziato di astenersi da ogni forma di operazione che possa comportare, in virtù del ruolo ricoperto all'interno della società, un potenziale conflitto di interesse a discapito di alcune parti ed a vantaggio di altre.

In virtù della delicatezza, ed importanza del tema, Sisal pone grande attenzione già in fase di assunzione, prevendo esplicite dichiarazioni su situazione lavorative che possano generare un futuro conflitto di interesse.

Alle terze parti che collaborano con Sisal è richiesto di dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse, e/o segnalare tempestivamente situazioni di conflitto, anche potenziali, esistenti o che possano sopravvenire durante la relazione con Sisal.

4.7. Whistleblowing

Sisal ha adottato una **Policy Whistleblowing** (disponibile al seguente [link](#)) che disciplina le attività di ricezione e gestione della segnalazione nel rispetto dei requisiti imposti dalla normativa nazionale ed internazionale in materia di whistleblowing.

Inoltre, al fine di prevenire e contrastare comportamenti illeciti e non in linea con i suoi valori, Sisal ha posto in essere un **sistema indipendente** per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

Il management e tutti i dipendenti Sisal sono incoraggiati e tenuti a segnalare qualsiasi condotta, anche omissiva, che costituisca o possa costituire una violazione o induzione ad una violazione di leggi e regolamenti, nonché dei valori e principi sanciti dal Codice Etico e di Comportamento di Sisal, dal Modello 231 (ove applicabile) o dalle policy e procedure aziendali.

Per facilitare la ricezione delle segnalazioni, Sisal si è dotata dei seguenti canali di comunicazione accessibili a tutti i dipendenti e gli stakeholder di Sisal, in particolare:

- accesso alla Piattaforma Speak Up! ([link](#)), disponibile in diverse lingue;
- linea telefonica registrata/sistema di messaggistica vocale registrato accessibile 24/7;
- incontro diretto con il Comitato Whistleblowing, ovvero l'organismo responsabile della gestione delle segnalazioni, con l'eventuale coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nel caso di segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 ove applicabile (in caso di segnalazioni provenienti da un fornitore, in uno spazio sicuro al di fuori della sede di lavoro del fornitore).

Le terze parti che vengono a conoscenza di una violazione, anche potenziale, possono utilizzare i suindicati canali di segnalazione per riferire quanto occorso.

Indipendentemente dal canale di segnalazione utilizzato, è sempre garantita la **tutela e la riservatezza dell'identità del Segnalante e del Segnalato**, trattandone i dati in conformità alla legge e adottando ogni utile misura. Sisal accetta segnalazioni anonime, ove previsto dalla legge.

Per Sisal è fondamentale **tutelare i Segnalanti** pertanto sono **vietati**, e sono sanzionati, **atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

4.8. Trasparenza dell'informazione

Sisal è consapevole dell'importanza di una comunicazione accurata, coerente e strategica nei confronti dei nostri stakeholder, per promuovere i prodotti ed i servizi del Gruppo e fornire un'adeguata informativa contabile in linea con i criteri indicati dalla legge.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, **i comportamenti posti in essere nello svolgimento della loro attività devono essere ispirati alla massima correttezza ed integrità** dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

È inoltre necessario conservare un'adeguata documentazione a supporto di ogni transazione, in modo da consentire l'agevole e puntuale registrazione contabile nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

Qualora, durante lo svolgimento delle attività, si venga a conoscenza di **informazioni**, anche sensibili, le medesime non devono essere divulgate senza previa **autorizzazione** da parte di Sisal, e devono essere trattate nel rispetto agli **accordi di confidenzialità**.

4.9. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

Sisal agisce nel pieno rispetto dei **diritti di proprietà industriale ed intellettuale**, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti. Le terze parti che collaborano con Sisal sono soggette ai medesimi obblighi.

5. Relazioni con la comunità

5.1. Wagering Policy

Per Sisal, garantire l'integrità dei propri prodotti e promuovere il gioco responsabile, trasparente ed ispirato ai principi di correttezza sono fattori imprescindibili nonché obiettivi di primaria importanza nella conduzione del business, in coerenza con il purpose e i valori aziendali, i codici di condotta e la strategia di sostenibilità del Gruppo.

Sisal si è pertanto dotata di una Wagering Policy che stabilisce il **divieto di svolgere attività di gioco** al personale Sisal, nonché a collaboratori, personale somministrato e stagisti che abbiano effettiva possibilità di **agire sull'integrità dei giochi stessi** (ad esempio sfruttando le proprie conoscenze tecniche, gli strumenti aziendali e la propria posizione aziendale per ottenere vantaggi economici personali).

Tale obbligo si estende alle **terze parti** che collaborano con Sisal, qualora durante le loro attività possano accedere a informazioni o conoscenze che potrebbero consentire di inficiare l'integrità di gioco.

Inoltre, anche in ottemperanza alla legge vigente, è fatto divieto ai titolari dei Punti Vendita, ai loro familiari (con ciò intendendosi il coniuge, i parenti di primo e secondo grado e gli affini di primo grado, oltre ad eventuali ulteriori familiari, anche di grado e affinità diversi, qualora conviventi con il titolare) e conviventi e al personale dipendente di aprire conti di gioco sui siti web di Sisal e svolgere attività di gioco sugli apparecchi da divertimento e intrattenimento (apparecchi AWP e VLT) e sulle scommesse ippiche e sportive offerti dalla Società.

5.2. Lotta all'attività di gioco illegale, gioco responsabile e tutela dei minori

Sisal considera il **contrasto all'attività di gioco illegale** quale elemento fondamentale per garantire legalità e trasparenza del settore, nonché per **proteggere i consumatori** dai rischi connessi alla dipendenza da gioco e alla frode.

Inoltre, Sisal si impegna affinché l'esperienza di gioco per tutti i giocatori sia all'insegna di un **divertimento responsabile**: questo significa intercettare e rispondere prontamente alle diverse esigenze dei giocatori e promuovere una **cultura del gioco sicuro** e lontano dagli eccessi.

Inoltre, **Sisal vieta l'attività di gioco ai minori di 18 anni**. A tale fine conferisce precise disposizioni a tutta la rete di vendita di non accettare richieste di gioco da parte dei minori e forniamo visibilità, in tutte le comunicazioni, del presente divieto.

Le terze parti che collaborano con Sisal garantiscono gli stessi impegni.

5.3. Rispetto dell'ambiente

Sisal si impegna a ridurre l'impatto ambientale delle sue attività, ad esempio utilizzando energia certificata da fonti rinnovabili, acquistando carta da filiera certificata e riducendo gli sprechi di risorse naturali.

Sisal si impegna costantemente a **salvaguardare le risorse naturali** e perseguire **l'utilizzo sostenibile delle stesse** nella catena del valore dell'azienda, per prevenire l'inquinamento, ridurre i rifiuti, facilitare il riciclo e il recupero.

Sisal si impegna costantemente a sviluppare **iniziative di efficientamento energetico**, per ridurre i consumi energetici e le emissioni.

Sisal **sensibilizza le sue persone sull'importanza della tutela dell'ambiente** e fornisce loro informazioni e suggerimenti su come adottare comportamenti più sostenibili.

Sisal coinvolge i suoi fornitori nel suo percorso di decarbonizzazione attraverso le modalità più efficaci.

Sisal sensibilizza i gestori della rete di vendita ad adottare soluzioni e comportamenti per ridurre i consumi energetici dei punti vendita.

Da ultimo ha Sisal ha implementato **sistemi di gestione per l'ambiente UNI:ISO 14001 e per l'energia UNI:ISO 50001**.

Sisal richiede che le terze con cui collabora condividano questi valori e abbiamo adottato misure volte alla salvaguardia dell'ambiente.

6. Sicurezza delle informazioni e privacy

6.1. Tutela della Privacy e Data Ethics

Sisal si impegna a mettere al primo posto la cura dei dati e la protezione della privacy dei dipendenti, clienti e soggetti terzi, generati o acquisiti nelle relazioni d'affari. Adotta pratiche eque e corrette in merito alla modalità, tipologia e finalità di raccolta e trattamento dei dati personali, nonché nel rispetto della massima trasparenza.

In particolare, in Sisal:

- abbiamo adottato un **modello di governance** volto a definire e a monitorare il presidio, il commitment e le responsabilità e rafforzare l'etica, la conformità e la sostenibilità dei nostri prodotti e servizi, che sono sempre disegnati e implementati nel rispetto dei requisiti applicabili in ottica di **privacy by design e privacy by default** al fine di garantire misure adeguate in termini di protezione dei dati personali.
- adottiamo pratiche **equie e corrette**, il cui obiettivo è **minimizzare le discriminazioni, trattamenti penalizzanti o non imparziali**.

- trattiamo i dati personali nel rispetto dei principi e delle normative in materia di privacy, garantendone la **minimizzazione**, la **limitazione della conservazione**, l'**uso per finalità specifiche, determinate e trasparenti** e il **controllo in qualsiasi momento**.
- perseguiamo un elevato livello di qualità dei dati in termini di **accuratezza, esattezza e aggiornamento**, adottando tutte le misure necessarie per consentirne la cancellazione o la tempestiva rettifica.
- garantiamo un elevato livello di **trasparenza** e chiarezza circa le modalità, la tipologia e le finalità della raccolta e del trattamento dei dati personali sui canali, prodotti e servizi erogati alla clientela.
- garantiamo l'adozione delle **misure tecniche e organizzative** necessarie a proteggere i dati personali trattati anche dalle terze parti che agiscono in nome e per nostro conto. Infatti, un Data Sharing responsabile deve basarsi su processi che considerino attivamente, prioritizzino e proteggano gli interessi degli individui. A questo fine, conduciamo **audit periodici** sulle terze parti che trattano dati personali al fine di verificare il rispetto dei requisiti di privacy e security, e organizziamo **training specifici** in materia di data protection rivolti alle terze parti, così da garantire che le stesse siano adeguatamente formate sui processi aziendali e sulle procedure da seguire, nonché sui requisiti applicabili.

Le terze parti con cui Sisal instaura relazioni commerciali, condividono tali principi e mettono in atto procedure analoghe.

6.2. Information Security

Sisal considera la protezione del patrimonio informativo aziendale e la gestione dei rischi ICT e di sicurezza, inclusi i rischi Cyber, obiettivi di primaria importanza. Pertanto, opera al fine di ottenere il loro perseguimento in un'ottica di miglioramento continuo.

In particolare, in Sisal:

- **Garantiamo una security governance centrale** volta a preservare riservatezza, integrità e disponibilità del patrimonio informativo aziendale.
- **Promuoviamo l'innovazione nell'ambito della sicurezza** al fine di assicurare un costante allineamento con l'evoluzione tecnologica e l'impiego di metodi, processi e soluzioni innovative.
- **Assicuriamo il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative applicabili** che influenzano la sicurezza delle informazioni, nonché degli accordi contrattuali specifici con i vari stakeholder.
- **Promuoviamo l'adozione di un approccio risk-based** in relazione all'adozione di misure di sicurezza utilizzando un framework integrato nel modello complessivo di gestione dei rischi aziendali.

Inoltre, Sisal ha implementato il **sistema di gestione della sicurezza delle informazioni UNI:ISO 27001**, il **sistema di gestione per la continuità operativa UNI:ISO 22301** nonché la **Certificazione WLA-SCS per il sistema di gestione sicurezza delle informazioni - settore giochi**.

Le terze parti con cui Sisal instaura relazioni commerciali, condividono tali principi e mettono in atto procedure analoghe, nonché di rispettare le disposizioni in materia di sicurezza circa le informazioni scambiate e gestite nell'ambito delle attività svolte con e/o per Sisal.

7. Formazione e comunicazione

In Sisal consideriamo il Codice Etico e di Comportamento un documento fondamentale per il successo di tutte le nostre attività. Pertanto, ci impegniamo a condividerlo con tutti i nostri stakeholder e promuoviamo la corretta diffusione ed attuazione dello stesso, anche attraverso l'adozione di indicatori misurabili. Chiediamo inoltre alle terze parti che collaborano con noi di adeguarsi al presente Codice di Condotta e partecipare alle

sezioni formative previste. Chiediamo inoltre alle medesime di adottare prassi e procedure analoghe al fine di supportare la creazione di una cultura di legalità e orientata a un business responsabile e sostenibile.

8. Violazioni del presente Codice

Sisal riterrà le terze parti responsabili del rispetto del presente Codice. Le terze parti devono rendere note tali aspettative ai propri dipendenti e fornitori. In caso di mancato rispetto delle disposizioni del presente Codice, le terze parti sono tenute a porre in essere le azioni necessarie per adeguare le proprie attività ed operazioni.

Sisal incoraggia tutti a segnalare qualsiasi violazione o sospetta violazione del presente Codice attraverso uno dei canali dedicati messi a disposizione da Sisal e descritti nella Policy Whistleblowing, disponibile sul [sito istituzionale](#). Sisal si riserva inoltre il diritto di avviare un processo di verifica del rispetto del presente Codice da parte delle terze parti richiedendo documentazione o effettuando audit in loco direttamente e/o tramite propri incaricati e di indagare su ogni possibilità di violazione del presente Codice commessa da un soggetto terzo.

Le violazioni saranno analizzate caso per caso e trattate in conformità con tutte le procedure interne applicabili, gli accordi e i requisiti di legge. Verranno concordati e monitorati piani di azione correttiva per sanare le non conformità, e saranno effettuati audit successivi per verificare i miglioramenti. Le violazioni possono inoltre influire sulla qualificazione della Terza Parte e comportare avvertimenti o, nei casi più gravi, l'interruzione o la cessazione del rapporto commerciale in qualsiasi momento nei confronti del soggetto non conforme, oltre alla richiesta di risarcimento danni, qualora ne ricorrano le condizioni.

Politica per la Prevenzione della Corruzione

**Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Sisal S.p.A. in data
17/06/2025**

INDICE

OBIETTIVI DELLA POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	2
AMBITO DI APPLICAZIONE.....	5
DEFINIZIONE DI CORRUZIONE	6
PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
PRINCIPALI AREE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE	8
1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI	11
3. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	14
4. GESTIONE DELLA TESORERIA	16
5. GESTIONE DEGLI OMAGGI.....	17
6. GESTIONE DELLE LIBERALITÀ	20
7. GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	22
8. GESTIONE PROCURE E DELEGHE	24
9. GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE.....	25
FUNZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	26
GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	28
SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	29
DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE.....	30
RIFERIMENTI NORMATIVI	31

OBIETTIVI DELLA POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sisal S.p.A. e tutte le sue controllate (di seguito anche il “Gruppo”, “Sisal” o il “Gruppo Sisal”), in allineamento a Flutter Entertainment Plc (“Flutter”), si impegnano a condurre le proprie attività di business con onestà e integrità, nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e di tutte le prescrizioni previsti da standard internazionali e linee guida, nonché dei principi, ruoli e responsabilità prescritti dalla Anti-Bribery and Corruption Policy di Flutter. Attraverso l’adozione della presente Politica per la Prevenzione della Corruzione (di seguito “Policy”) si intende individuare un quadro sistematico di riferimento dei principi etici-comportamentali e delle regole di prevenzione e contrasto alla corruzione, elevando ulteriormente la consapevolezza sui comportamenti che devono essere osservati dai soggetti facenti parte del Gruppo. La Politica per la Prevenzione della Corruzione del Gruppo Sisal si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- vietare la corruzione e assicurare il raggiungimento di più elevata conformità agli standard normativi nazionali e internazionali in materia di anticorruzione;
- assicurare la sostenibilità, l’onestà e la trasparenza del proprio business contrastando ogni fenomeno di malaffare;

- contribuire alla diffusione della cultura di fare impresa sostenendo lealtà, integrità, onestà, concorrenza e trasparenza come elemento fondante del lavoro;
- promuovere e sviluppare l'etica nelle relazioni economiche a tutela del mercato, contrastando ogni forma di illegalità;
- adottare il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione come strumento di effettivo contrasto ai fenomeni corruttivi richiedendo un continuo impegno e leadership della Direzione e rafforzando il sistema dei controlli a ogni livello dell'Organizzazione;
- sviluppare o alimentare la consapevolezza dell'impegno alla prevenzione e alla lotta alla corruzione da parte di tutti gli stakeholder;
- creare un sistema di controlli integrato, facilmente conoscibile e comprensibile, attuabile e monitorabile a garanzia di efficacia della funzione preventiva del controllo stesso;
- incoraggiare le segnalazioni di ogni sospetto di atto corruttivo mediante canali e modalità dedicate che permettano, da un lato, di svolgere indagini e approfondimenti al fine di valutare la fondatezza della segnalazione e approntare effettive misure di contrasto e, dall'altro, di garantire tutela al segnalante da ogni forma di ritorsione;
- perseguire il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, attraverso il monitoraggio periodico delle performance del sistema, l'analisi delle non conformità, il riesame delle politiche e delle

procedure, e l'integrazione di feedback provenienti da audit interni o esterni, controlli di secondo livello, segnalazioni e valutazioni delle performance aziendali, con l'intento di garantire l'efficacia duratura delle azioni anticorruzione, l'adattamento a cambiamenti normativi e organizzativi e la rispondenza a necessità di business e regolatorie.

AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Policy si applica ai seguenti soggetti (di seguito anche “Destinatari”):

- i lavoratori di tutte le società del Gruppo Sisal (dipendenti, lavoratori autonomi, i volontari, i tirocinanti retribuiti e non retribuiti, ex dipendenti, candidati al lavoro);
- i membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza e controllo di Sisal, compresi i membri senza incarichi esecutivi;
- qualsiasi persona che lavora sotto la supervisione e la direzione di appaltatori, subappaltatori, i partner commerciali e più in generale tutti i soci in affari che operino nell’interesse o per conto di Sisal, comprese tutte le Società controllate e collegate al Gruppo Sisal.

Le società estere del Gruppo Sisal e, in particolare, le funzioni locali responsabili dei temi di conformità anticorruzione, si impegnano e sono responsabili di adottare linee guida locali, nonché disegnare e gestire le relative procedure, processi, analisi del rischio e controlli di secondo livello, in linea con le normative e le prassi anticorruzione del rispettivo contesto giuridico e culturale, garantendo il rispetto dei principi di lealtà, integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione di Flutter e Sisal.



DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Ai fini della presente Policy, si definisce:

- **corruzione attiva** la condotta di chiunque **offre o promette utilità e/o compensi indebiti a terzi**, direttamente o indirettamente, per un vantaggio personale, o di Società del Gruppo o di terzi;
- **corruzione passiva** la condotta di chiunque **riceve o accetta utilità e/o compensi indebiti da terzi**, direttamente o indirettamente, per un vantaggio personale, o di Società del Gruppo o di terzi.

Esempi di corruzione

- Offrire denaro o altre utilità ad un funzionario pubblico affinché quest'ultimo compia un atto contrario ai suoi doveri
- Offrire denaro o altre utilità al responsabile commerciale di un fornitore, al fine di ottenere un importante sconto sulla fornitura di beni/servizi
- Offrire denaro o altre utilità ad un funzionario pubblico facente parte della commissione di valutazione di una gara lanciata per assegnare un importante appalto d'opera o di fornitura di beni
- Assumere personale in cambio di un vantaggio improprio per sé o per Sisal

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Flutter Anti-Bribery and Corruption Policy

Definisce l'impegno nel raggiungere gli obiettivi di contrasto alla corruzione

Politica per la Prevenzione della Corruzione

Individua un quadro sistematico di riferimento dei principi etici-comportamentali e delle regole di prevenzione e contrasto alla corruzione

Codice Etico e di Comportamento

Esprime i principi di comportamento a cui devono uniformarsi il personale e le controparti di Sisal

Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Definisce l'insieme delle regole e delle procedure organizzative interne per prevenire la commissione di reati, inclusi i reati di corruzione

Organismo di Vigilanza

Vigila sull'idoneità e attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Sistema dei controlli interni

Prevede specifiche misure per prevenire, contrastare e individuare atti corruttivi esterni e interni

Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione

Supervisiona e garantisce il corretto funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione

Formazione e comunicazione

Garantisce la conoscenza e la diffusione del sistema anticorruzione

Canale di segnalazione delle violazioni

Permette la segnalazione di presunte violazioni, anche in forma anonima

Tutela del soggetto segnalante

Protegge il segnalante da atti di ritorsione collegati alla segnalazione di presunte violazioni

Sanzioni

Previsione di specifiche sanzioni che colpiscono le violazioni del sistema di controllo per la prevenzione e contrasto alla corruzione

PRINCIPALI AREE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE



1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



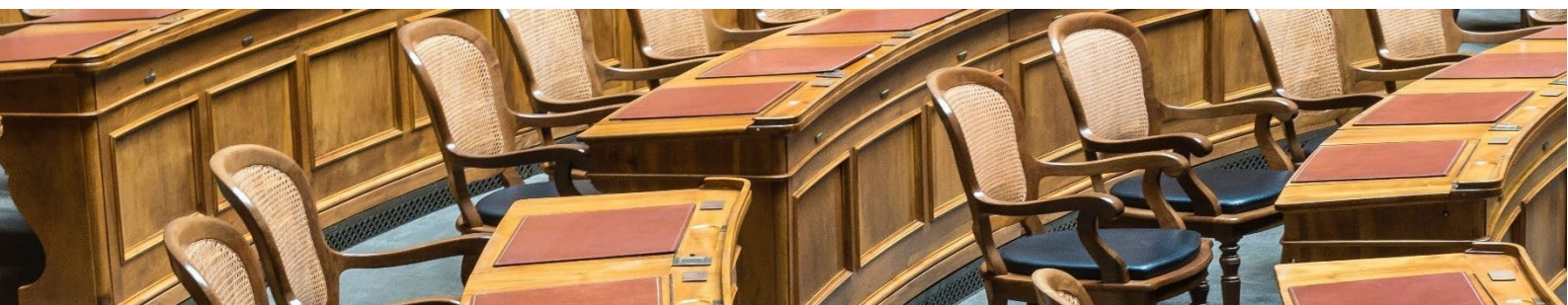
Sisal, nella gestione del business e dei rapporti d'affari, nonché nei rapporti con qualsivoglia Pubblico Ufficiale e incaricato di pubblico servizio si conforma ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza definiti nel proprio Codice Etico.

È dunque **vietata l'offerta di denaro, doni, intrattenimento, oggetti di valore o altre utilità** a qualsiasi Funzionario pubblico o Incaricato di pubblico servizio con lo scopo di influenzare la loro decisione al fine di ottenere, mantenere o assicurarsi un vantaggio aziendale o commerciale (sia proprio sia improprio) o in relazione alle decisioni che possono essere viste come favorevoli per gli interessi dell'attività del Gruppo.



Sisal proibisce qualsiasi forma di “**facilitation payments**” (ovvero i pagamenti richiesti in cambio dell'accelerazione o della garanzia dell'esecuzione di atti amministrativi di routine, come l'ottenimento di visti, permessi o licenze) indipendentemente dal loro importo. I tentativi di effettuare e/o occultare i facilitation payments sono considerati una grave violazione della presente Policy.





Sisal **non eroga contributi**, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a **partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali**, a loro rappresentanti e candidati.



In caso di dubbi, consultare il Codice Etico e di Comportamento di Sisal ([link](#)), o contattare la Funzione per la Prevenzione della Corruzione (FCPC funzione-anticorruzione@fluttersea.com).



2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI



Gli agenti, i rappresentanti, i consulenti, gli intermediari, i fornitori, i punti vendita, i partner commerciali e le altre terze parti incaricate di rappresentare gli interessi del Gruppo sono tenuti al rispetto della presente Policy. Prima di assegnare un incarico ad una terza parte, occorre valutare:



se è **necessario** il coinvolgimento di una **terza parte**.



se il coinvolgimento della terza parte è **in linea con le leggi e i regolamenti locali** vigenti nel paese in cui la terza parte fornirà i servizi.

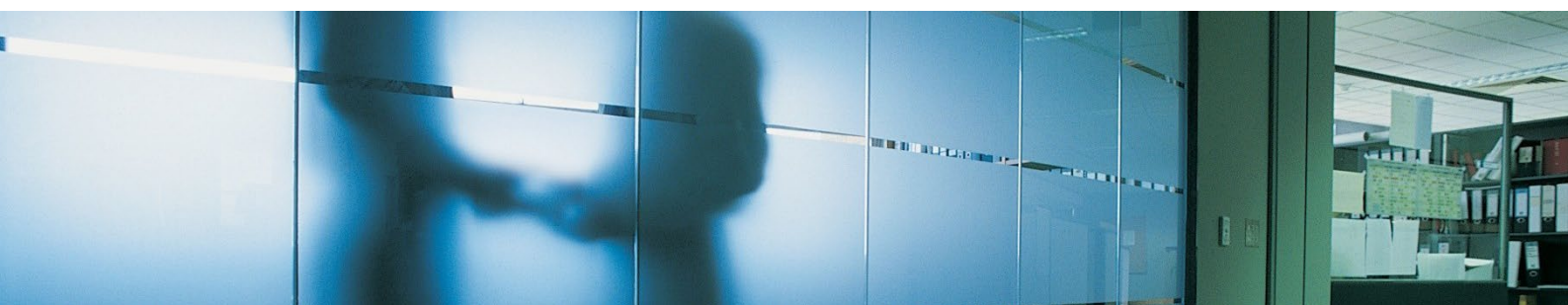


se il **compenso** richiesto dalla terza parte per lo svolgimento dell'incarico è **appropriato**.





Occorre svolgere e completare un'adeguata valutazione del rischio e una **due diligence prima di incaricare qualsiasi** agente, rappresentante, intermediario, fornitore, partner commerciali o altra **terza parte** ad agire per conto del Gruppo.



La due diligence deve essere svolta in fase di **selezione, rinnovo o nuovo contratto** con i fornitori nuovi ed esistenti o con agenti, rappresentanti, intermediari o altre terze parti e deve essere **proporzionata** al **rischio di corruzione** insito nello **specifico** rapporto commerciale. Per maggiori dettagli, si rimanda alle procedure aziendali in materia.



I **contratti con terze parti** devono essere approvati in conformità con le politiche e le procedure della Società del Gruppo cui si riferiscono, devono contenere le **clausole standard di protezione** (ad es. clausole 231, disposizioni che richiedano l'adozione di policy e procedure analoghe a quelle di Sisal per verificarne la conformità anticorruzione, antifrode, verifica dei requisiti etici, diritti di recesso e/o risoluzione) e, ove possibile, devono essere chiaramente previsti i **criteri per la valutazione delle prestazioni**.





Qualsiasi **pagamento effettuato** in favore di fornitori, agenti, rappresentanti, consulenti, intermediari e altre terze parti deve essere correttamente **registrato, approvato ed eseguito** in conformità con quanto disposto dal contratto stipulato con la terza parte e nel rispetto di ogni altro requisito di legge applicabile.



Nei rapporti con i **Punti di Vendita**, Sisal garantisce che il processo di selezione e scelta sia preceduta da adeguata due diligence, proporzionata e adeguata rispetto all'esposizione a rischio corruzione. Il processo di contrattualizzazione deve essere improntato al **principio di trasparenza** e le operazioni ed il processo di gestione dei crediti nel corso del rapporto devono essere **tracciati e verificabili**.





3. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti di Sisal devono evitare ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda che possa interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel pieno rispetto dei principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e delle norme definite dal Codice Etico, dal Modello ex. D.lgs. 231/2001, dalla presente Policy. Le posizioni di conflitto di interesse (effettive, presunte o potenziali) devono essere manifestate e comunicate in qualsiasi momento sorgano.

Al fine di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi, i dipendenti di Sisal sono tenuti a **dichiarare**, a titolo esemplificativo e non esaustivo:



- **eventuali cariche ricoperte nella Pubblica Amministrazione e/o politiche** (ad es. Sindaco, assessore comunale, esponente politico);
- rapporti di convivenza, parentela fino al secondo grado o di frequentazione abituale con **dipendenti, amministratori, soci**, membri del **collegio sindacale**, membri dell'**Organismo di Vigilanza** o di **altro organo decisionale di Sisal**;
- rapporti di convivenza, parentela fino al secondo grado o di frequentazione abituale con **dirigenti, amministratori, soci**, membri del **collegio sindacale**, membri dell'**Organismo di Vigilanza** o di **altro organo** di un **Fornitore di Sisal** o di una **società concorrente di Sisal**.



Costituiscano a titolo esemplificativo situazioni di potenziale conflitto di interesse:

- interessi economici o finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- svolgimento di attività lavorative anche passate (proprie o di propri familiari) presso clienti, fornitori o concorrenti;
- acquisizione di informazioni in ragione del proprio lavoro o della propria posizione che possa creare conflitto con i propri interessi o interessi dei propri familiari.



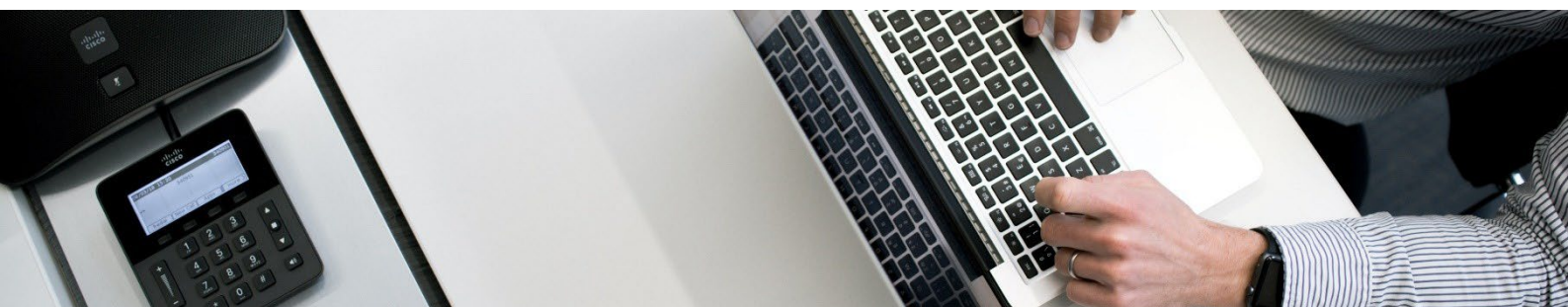
Al personale è sempre **vietato il coinvolgimento politico per conto di Sisal**.





4. GESTIONE DELLA TESORERIA

Il Gruppo mantiene un solido sistema di controllo finanziario e contabile, inclusa un'adeguata segregazione dei ruoli e controlli per autorizzazioni delle registrazioni delle voci contabili e loro modifica, al fine di garantire l'accuratezza e la completezza dei propri libri contabili, nonché per prevenire o rilevare eventuali irregolarità. Tale sistema è soggetto a revisione ed audit periodici.



Il Gruppo registra accuratamente tutte le operazioni e le transazioni nei relativi libri e registri in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili applicabili. In particolare, ogni operazione e transazione deve essere verificabile, documentabile, coerente e congrua. A tal fine ogni operazione/transazione deve essere corredata da adeguata documentazione a supporto, per garantire l'accurata e agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione, la segregazione dei compiti, l'attuazione di livelli autorizzativi differenziati, la verifica del beneficiario, la restrizione all'uso del contante, verifiche e audit finanziari periodici e due diligence su transazioni che presentano particolare rischio corruzione.



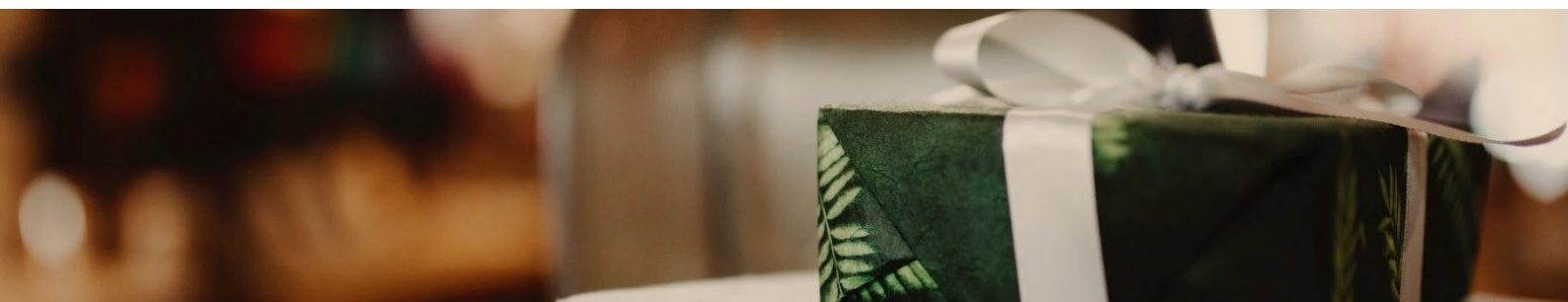


5. GESTIONE DEGLI OMAGGI

Gli omaggi possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Questa sezione contiene dei principi di comportamento generali da seguire ogni volta che si offre o si riceve un omaggio.

Per maggiori informazioni, si rimanda alla Procedura Omaggi e Liberalità di Sisal.



In caso di dubbi, consultare il Codice Etico e di Comportamento di Sisal ([link](#)), o contattare la Funzione per la Prevenzione della Corruzione (FCPC - funzione-anticorruzione@fluttersea.com).



Tutti gli omaggi offerti e ricevuti devono rispettare i seguenti principi:



devono essere **consentiti dalle procedure aziendali in materia**, nonché dalle leggi locali.



non vengono offerti per ottenere un **vantaggio improprio** o per **influenzare un'azione**.



devono essere presentati in modo **aperto e trasparente** e devono essere correttamente **registrati**.



In caso di **omaggi verso terzi** di importo **superiore a €150** per atto o diretti o che potrebbero essere collegati a **pubblici ufficiali** o loro **soggetti collegati** o **stretti associati** o collegati a **associazioni di beneficenza** o **sponsorizzazioni di eventi**, è necessario effettuare la due diligence e ottenere l'**approvazione del CEO**.



È **vietato ricevere**, per sé o per altri, omaggi o altre utilità di valore **superiore ad €150**. Se ti viene **offerto un omaggio** che **supera** i limiti stabiliti, **rifiuta cortesemente** e spiega quali sono i **principi di comportamento** stabiliti dalle procedure aziendali in materia.



Il valore totale degli omaggi erogati alla medesima terza parte o ricevuti dalla medesima terza parte non può superare i **€600 annui**.



È sempre vietato accettare o offrire:



denaro contante od equivalenti (ad es. buoni omaggio, assegni, prestiti, azioni od opzioni su azioni).



omaggi di natura **inappropriata o che danneggerebbero l'integrità** o la reputazione del Gruppo.



omaggi che **violino qualunque legge o regolamento locale**.





6. GESTIONE DELLE LIBERALITÀ

Per Liberalità si intendono i versamenti effettuati a favore di Organizzazioni non-profit, Onlus, Istituzioni Religiose, Fondazioni e Associazioni per la Tutela dei Beni Storico-Artistici e Paesaggistici e per la Ricerca Scientifica, Organizzazioni non Governative (ONG), Università, Fondazioni Universitarie, Enti di Ricerca Pubblici, e assimilati.



Le liberalità hanno tipicamente la funzione di sostegno a fini umanitari, sociali e culturali e non devono essere collegate ad iniziative di sponsorizzazione o pubblicizzazione di marchi, prodotti o eventi aziendali.

Questa sezione contiene le regole di comportamento da seguire ogni volta che si effettua una liberalità.



In caso di dubbi, consultare il Codice Etico e di Comportamento di Sisal ([link](#)), o contattare la Funzione per la Prevenzione della Corruzione (FCPC – funzione-anticorruzione@fluttersea.com).



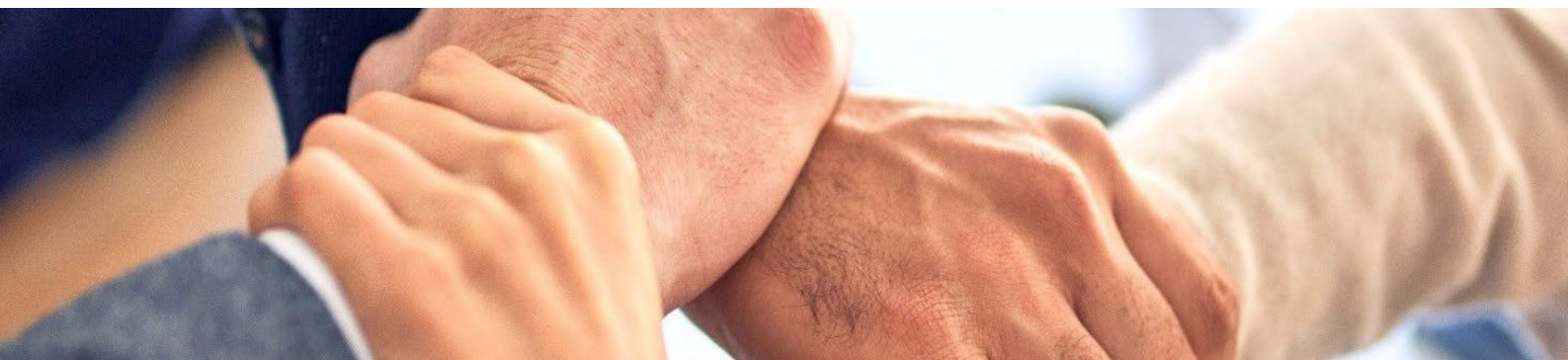
**Prima di procedere all'erogazione della Liberalità,
le Funzioni coinvolte:**



verificano la conformità delle proposte ai **principi etici** e comportamentali di gruppo ed al sistema di **policy e procedure**.



effettuano una verifica reputazionale sui destinatari secondo il processo di **due diligence della terza parte**.



non è consentito erogare Liberalità a partiti politici e/o a organismi riconducibili ad esponenti politici.



7. GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE



Il Gruppo garantisce trasparenza ed integrità nello svolgimento delle attività di ricerca e assunzione di risorse umane:



ai nuovi assunti è richiesta l'accettazione delle disposizioni del **Codice Etico**, del **Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001** e della **presente Policy**.



sono rispettati i principi di non discriminazione, professionalità, trasparenza, imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, per garantire che la scelta ricada sui **soggetti più idonei a ricoprire la posizione** aperta e che l'**offerta economica** sia coerente con i **valori di mercato** di riferimento.



il processo di valutazione è adeguatamente **tracciato e formalizzato** dalla Direzione Human Resources.





Sia in fase di selezione del personale sia in occasione di trasferimento o cambi di mansione, la direzione Human Resources effettua **controlli** volti ad appurare, in conformità alle leggi applicabili, la **sussistenza di eventuali situazioni considerate rilevanti dal Gruppo** per la prosecuzione dell'iter di selezione, quali ad esempio la presenza di **potenziali conflitti di interesse**.



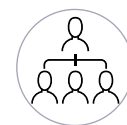
Ove consentito e/o previsto dalla legge, la Funzione per la Prevenzione della Corruzione effettua il **background check**, con particolare riguardo alla verifica della presenza di eventuali **notizie di stampa negativa** riguardanti il candidato, con ricerche avanzate su fonti pubbliche d'informazione, relative alla presenza di **precedenti penali, indagini in corso, sanzioni amministrative**.



Il **payroll**, i **bonus** e gli **incentivi** sono strettamente connessi al raggiungimento degli obiettivi aziendali o personali definiti e valutati da uno specifico Comitato. Il processo di **gestione dei rimborsi spese** è formalizzato in apposita procedura e adeguatamente tracciato.



8. GESTIONE PROCURE E DELEGHE



Per favorire il raggiungimento degli obiettivi della presente Politica, Sisal si impegna ad implementare **un sistema trasparente di gestione delle deleghe e delle procure**, che consenta un'univoca identificazione dei ruoli e delle funzioni e favorisca il processo decisionale all'interno dell'organizzazione.



9. GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE



Nello svolgimento delle attività di comunicazione, Sisal si impegna:

- ad utilizzare termini chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile diretto e di uso comune, al fine di facilitare la comprensione dei contenuti da parte dei destinatari;
- a fornire informazioni accurate e veritiere circa prodotti e servizi, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- a rispettare le disposizioni in materia di tutela dei consumatori e le norme contenute nel Codice etico e di comportamento di Sisal.

Inoltre, Sisal si impegna ad assicurare la diffusione presso tutti gli stakeholder della presente Policy e promuoverne il rispetto, l'applicazione e l'adozione da parte dei Destinatari provvedendo:

- a pubblicarle sul sito internet aziendale;
- a garantirne la disponibilità per tutto il personale tramite pubblicazione sulla intranet aziendale;
- a consegnarle al personale neoassunto;
- a diffonderne i contenuti nel corso delle sessioni formative periodiche;
- a comunicarne l'adozione e invito al rispetto nonché la sottoscrizione di conoscenza ai fornitori e soci in affari.



FUNZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Funzione per la Prevenzione della Corruzione (FCPC) supervisiona la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione della corruzione.

In particolare:

- verifica lo stato di aggiornamento del sistema di gestione;
- è responsabile del monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni del sistema;
- monitora lo stato di attuazione delle misure anticorruzione derivanti dal riesame dell'Alta Direzione e dall'Organo Direttivo, Risk Assessment, Audit interni ed esterni o altre verifiche e indagini;
- valuta l'idoneità, l'adeguatezza e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- fornisce all'Alta Direzione e all'Organo Direttivo il report contenente informazioni sulle prestazioni del sistema di gestione (stato di attuazione ed efficacia delle azioni intraprese, opportunità di miglioramento);
- invia specifica informativa all'Organismo di Vigilanza laddove venga a conoscenza diretta di fatti, atti o situazioni relativi al rischio di commissione di reati corruttivi;
- promuove e partecipa a incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza;
- partecipa alla gestione delle segnalazioni ricevute su atti di corruzione/violazione;
- fornisce consulenza alle risorse di Sisal sul funzionamento del sistema di gestione e sulle modalità di segnalazione;
- comunica la presente Policy alle funzioni di conformità locali delle società estere di Sisal e monitora, anche per il tramite di compliance review e attività di monitoraggio risk-based, l'adozione, l'implementazione e l'efficacia, da parte

delle stesse, di linee guida locali, processi, procedure, analisi del rischio e controlli di secondo livello in linea con le normative e le prassi anticorruzione del rispettivo contesto giuridico e culturale, comunque allineate ai principi di lealtà, integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione di Flutter e Sisal.

La FCPC può essere contattata all'indirizzo funzione-anticorruzione@fluttersea.com.

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

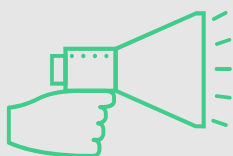


Sisal istituisce e attua **specifici piani di formazione** rivolti al proprio Personale riguardanti **l'impegno per la prevenzione della corruzione**, la presente Policy, le procedure, i protocolli e gli altri strumenti di anticorruzione, la normativa anticorruzione internazionale e nazionale e la normativa relativa alla più ampia prevenzione del rischio da reato (D. Lgs. 231/2001), e **volti ad assicurarne la diffusione e la corretta comprensione**.



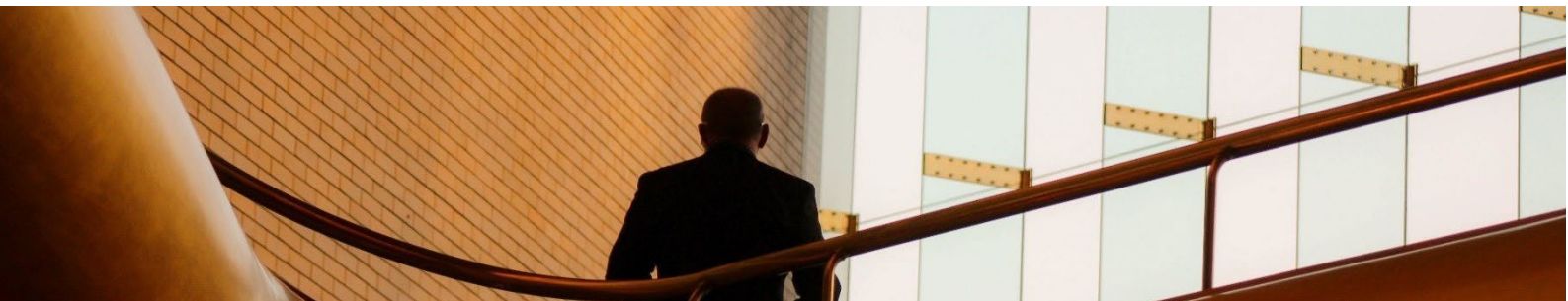
Tutti i **nuovi assunti** le cui attività quotidiane possono essere influenzate dalla presente Policy **riceveranno adeguata formazione** entro un periodo ragionevole dalla data di inizio dell'impiego, nonché un **aggiornamento annuale**. Inoltre, al fine di **garantirne la diffusione**, Sisal richiede **l'accettazione della presente Policy da parte dei nuovi assunti**. Inoltre, Sisal richiede a tutto il personale il **rilascio**, con cadenza **annuale**, di una **dichiarazione attestante l'osservanza** della presente Policy. Specifiche attività di formazione sono altresì previste per il **Consiglio di Amministrazione**, con cadenza biennale.

SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI



Chiunque venga a conoscenza di eventuali violazioni della presente Policy dovrà darne comunicazione utilizzando i canali dedicati.

Per maggiori informazioni, consultare la **Policy Whistleblowing** ([link](#)).



DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE



Sono **vietati**, e sono sanzionati, **atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, **nei confronti del soggetto segnalante per motivi direttamente o indirettamente collegati alla segnalazione**, ad esempio: il demansionamento, il licenziamento, l'intimidazione, la sospensione, il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine.

È altresì **vietato**, e di conseguenza sanzionato, l'invio di **segnalazioni** legate a **motivi** non attinenti alla violazione della presente Policy, ma meramente **personali** nei confronti del **segnalato**.



RIFERIMENTI NORMATIVI

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione (UNCAC);
- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- OECD Recommendation for Further Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions e Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance;
- OECD Guidelines for Multinational Enterprises;
- Business Principles for Countering Bribery di Transparency International;
- Foreign Corrupt Practices Act USA (FCPA);
- Bribery Act UK del 2010 (entrato in vigore nel 2011) e relativa “Guidance about procedures which relevant commercial organizations can put into place to prevent persons associated with them from bribing”;
- c.d. “seven pillars”, ovvero i 7 principi di cui al “Federal Sentencing Guidelines Manual Chapter 8 – Part B Effective compliance and ethics program” “Federal Sentencing Guidelines Manual – Chapter 8 – Part B Effective compliance and ethics program” del 1.11.2010, della U.S. Sentencing Commission per il rispetto del Foreign Corruption Practice Act;
- Principio X del Global Compact delle Nazioni Unite;

- Legge n. 190/2012 (normativa italiana), recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- La norma internazionale ISO 37001 elaborata dal Comitato Tecnico ISO/PC278 “Anti-Bribery management systems”.